

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Desenvolver atividades referentes à organização, ao controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio à pesquisa sobre assuntos normativo, doutrinário e jurisprudencial, relacionados com as áreas meio e fim do Ministério Público do Estado da Bahia.

MOTORISTA

Desenvolver atividades de condução, manutenção e conservação de veículos do Ministério Público do Estado da Bahia, transporte de autoridades, dirigentes e pessoas autorizadas, exclusivamente em serviço, bem como de materiais, e realização de serviços externos, quando devidamente solicitados e autorizados.

ANALISTA TÉCNICO

Desenvolver atividades de suporte técnico, envolvendo assessoramento, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento, supervisão e avaliação de programas, projetos e ações das áreas meio e fim do Ministério Público do Estado da Bahia.

NA ESPECIALIDADE: ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA

ÁREA MEIO E FIM

Elaboração de anteprojetos arquitetônicos das instalações do Ministério Público; Acompanhamento da elaboração de projetos de engenharia e respectivas especificações e orçamentos; Realização de modelos e padrões de soluções alternativas para projetos, especificações e orçamentos de obras para construção, reforma e ampliação de instalações físicas; Acompanhamento de procedimentos licitatórios de obras e serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia; Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia; Realização e acompanhamento de vistorias de obras e serviços de manutenção predial; Emissão de parecer técnico sobre serviços de arquitetura, urbanismo e engenharia contratados; Definição, elaboração e execução de projetos de layout interno; Avaliação de imóveis, para fins de aquisição, desapropriação, permuta, cessão locação ou alienação; Gerenciamento de convênios, contratos, projetos e atividades de arquitetura, urbanismo e engenharia; Execução ou acompanhamento de

projetos de instalações hidrosanitárias, de proteção e combate a incêndio, estruturais e de levantamento topográfico; Orientação em procedimentos relativos à proteção, prevenção e reparação de danos causados aos bens e direitos de valor estético, histórico e paisagístico; Elaboração de pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções técnicas, de projetos de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, paisagismo, interiores e de infra-estrutura; Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas nas áreas de patrimônio histórico-cultural, meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento de solo e edificações; Acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos; Elaboração de documentos administrativos e de suporte finalístico; Atuação como apoio, se designado, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; Outras atividades correlatas.

NA ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

ÁREA MEIO E FIM

Verificação da legalidade de documentos geradores de fatos contábeis; Execução e controle de registros administrativos; Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas contábeis; Elaboração de planejamento e orçamento público; Realização de execução orçamentária; Realização da contabilidade analítica; Participação na elaboração do relatório de gestão; Assistência em processos administrativos e judiciais, projetos, ações, convênios e programas de interesse da Instituição; Orientação em procedimentos administrativos; Elaboração de pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções na área contábil; Acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos; Elaboração de documentos administrativos e de suporte finalístico; Atuação como apoio, se designado, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; Outras atividades correlatas.

NA ESPECIALIDADE: GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO

ÁREA MEIO

Execução e acompanhamento de procedimentos administrativos e financeiros; Elaboração e controle de documentos relativos às atividades administrativas e operacionais; Emissão de laudos, pareceres administrativos, contratos, convênios e documentos congêneres; Apoio técnico em logística, documentação e informação; Realização e acompanhamento de procedimentos licitatórios; Apoio à concepção, implantação, acompanhamento e avaliação de ações de modernização organizacional; Elaboração da programação orçamentária e financeira; Acompanhamento da execução orçamentária e dos processos de pagamento; Apoio técnico ao processo de planejamento institucional; Formulação de descentralização de créditos, pedidos de créditos adicionais e quadro de detalhamento de despesas; Assistência em processos administrativos e judiciais, projetos, ações, convênios e programas de interesse da Instituição; Outras atividades correlatas.

NA ESPECIALIDADE: JURÍDICA

ÁREA MEIO E FIM

Estudo, análise, pesquisa técnica e assistência, relacionados a conteúdos normativo, doutrinário e jurisprudencial; Reunião de documentação necessária à instauração de inquéritos, sindicâncias, instrução de procedimentos ou a outra medida administrativa pertinente; Análise e emissão de parecer jurídico de contratos, convênios e documentos congêneres; Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas na área jurídica; Tratamento, orientação e encaminhamento de reclamações, consultas e informações; Registro e controle processual e extraprocessual; Realização apoio e acompanhamento de trâmites e diligências referentes aos processos, procedimentos e expedientes; Elaboração de documentos administrativos e de suporte finalístico; Análise e emissão de parecer jurídico, para proposição de medidas de natureza legal; Acompanhamento de prazos procedimentais dos feitos; Orientação e acompanhamento de ações relativas à proteção dos direitos constitucionais, funções institucionais, do trabalho, do consumidor, civil, penal e penitenciária; Acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos; Elaboração de documentos administrativos e de suporte finalístico; Atuação como apoio, se designado, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; Outras atividades correlatas.

NA ESPECIALIDADE: MEIO AMBIENTE

ÁREA FIM

Orientação em procedimentos relativos à proteção, prevenção e reparação de danos causados ao meio ambiente e aos bens e direitos de valor sanitário, histórico e turístico; Elaboração de pareceres, com avaliação de métodos e identificação de problemas e soluções técnicas de projetos ambientais e/ou com impacto ambiental; Realização de atividades de apoio relacionadas a perícias, análise de documentos, estudos técnicos e pesquisas ambientais, abrangendo atividades relacionadas às áreas agropecuária, sanitária e econômico-social; Acompanhamento de perícias realizadas por outros organismos; Elaboração de documentos administrativos e de suporte finalístico; Atuação como apoio, se designado, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; Outras atividades correlatas.

NA ESPECIALIDADE: SISTEMAS

ÁREA MEIO

Formulação, planejamento, implementação, coordenação, execução e avaliação das políticas, das diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas - requisitos, projetos, construção e testes de software, programação visual, garantia da qualidade e administração de dados; Definição de metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, definição de padrões, acesso,

manipulação e distribuição de dados; Garantia de eficiência e eficácia do modelo conceitual de sistemas desenvolvido para a Instituição, definindo cronogramas, prototipação e modelagem de dados, bem como coordenando a sua implementação; Dimensionamento de requisitos e funcionalidade de sistema; Avaliação, seleção e definição de arquiteturas de alto nível do software, com descrição de comportamento, interfaces e propriedades de seus componentes detalhadamente; Verificação da conformidade das bases de dados e programas, executados a partir de um conjunto finito de casos de teste, com o comportamento esperado por usuários e pela especificação; Acompanhamento da instalação e do funcionamento de banco de dados: alimentação, migração, atualização, segurança física e de acesso; Definição, avaliação e proposição de melhorias a processos, produtos e subprodutos do ciclo de vida do software, elaborando critérios para a seleção, avaliação, contratação e aquisição de produtos de software; Gerenciamento do desenvolvimento, integração, implantação e controle de sistemas de informação corporativos; Outras atividades correlatas.